



ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОНТРОЛЕ В МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и методическими рекомендациями «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г., утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, на основании «Порядка доступа законных представителей обучающихся в помещения для приема пищи» от 23.04.2021 № ГД-34/01-пр, утвержденного протоколом заседания Оперативного штаба Министерства Просвещения Российской Федерации по организации горячего питания.

1.2. Настоящее Положение направлено на организацию взаимодействия родительской общественности с МБОУ «Кировская гимназия» по вопросам осуществления контроля за качеством организации питания в образовательной организации.

1.3. Положение предназначено для органов управления общеобразовательной организацией, родительских комитетов, общественных организаций, родителей (других законных представителей детей).

2. Задачи родительского контроля

2.1. Задачами родительского контроля за организацией питания детей являются:

- повышение качества и эффективности организации питания обучающихся в общеобразовательной организации путем привлечения внимания родителей (законных представителей),
- выявление пищевых предпочтений и их корректировка с целью формирования у обучающихся навыков здорового питания,
- подготовка предложений, направленных на улучшение системы организации питания в образовательной организации,
- выявление степени удовлетворенности детей и их родителей (законных представителей) качеством организации питания обучающихся.

3. Предмет родительского контроля

3.1. При проведении мероприятий родительского контроля оцениваются: своевременность посещения обучающихся столовой в соответствии с утвержденным графиком приема пищи; соответствие реализуемых блюд утвержденному меню; санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.п.; проведение уборки обеденного зала по завершении каждого приема пищи; условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися; наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд; объем и вид пищевых отходов после приема пищи; наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд; вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных законных представителей; информирование родителей и детей о здоровом питании; условия для организации питания

обучающихся с учетом особенностей здоровья; организация питьевого режима; информирование родителей и детей о здоровом питании; органолептические показатели пищевой продукции с дегустацией блюда или рациона из ассортимента текущего дня, заранее заказанное за счет родительских средств.

4. Формы родительского контроля

4.1. Организация родительского контроля может осуществляться в следующих формах: 1) анкетирование родителей (законных представителей) (далее - родители) и обучающихся; 2) участие в работе комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (далее - комиссия).

4.2. Выбор формы родительского контроля осуществляется родителями самостоятельно. Родители вправе использовать все формы родительского контроля, предусмотренные настоящим разделом.

5. Анкетирование родителей и обучающихся

5.1. Анкетирование родителей и обучающихся проводится в целях оценки удовлетворенности системой организации питания обучающихся в Учреждении по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2. Анкетирование проводится по инициативе не менее трех родителей в рамках класса, в котором обучаются их дети.

5.3. Анкетирование родителей и обучающихся одного класса проводится не чаще двух раз в учебном году.

5.4. Анкетирование является добровольным и анонимным.

5.5. Заявление о проведении анкетирования (далее - заявление) подается на имя руководителя Учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению) при личном обращении заявителей или одного из заявителей из инициативной группы родителей по адресу: г. Кировск, ул. Горького, д.16, каб. 30, пн. – пт. с.9.00 до 16.00. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

5.6. Заявление регистрируется заместителем директора АХЧ в журнале учета родительского контроля в форме анкетирования удовлетворенности системой организации питания обучающихся (далее - журнал) (приложение № 3 к настоящему Положению) в момент подачи заявления.

5.7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления классный руководитель проводит информационную работу с родителями класса об инициативе анкетирования удовлетворенности системой организации питания обучающихся, о сроках анкетирования и направляет ссылку на анкету.

5.9. Анкетирование проводится в течение 5 (пяти) дней со дня регистрации заявления.

5.10. Заместитель директора по АХЧ по истечении пяти рабочих дней формирует итоговый отчет и регистрирует его в журнале, в рамках своих полномочий: 1) доводит информацию о результатах анкетирования до руководителя Учреждения; 2) обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на проверку указанных в отчете сведений; 3) принимает меры по устранению нарушений и несоответствий; 4) выполняет иные мероприятия по поручению руководителя Учреждения.

5.11. Копия отчета передается: 1) лицу, ответственному за размещение информации на сайте Учреждения. Лицо, ответственное за размещение информации на сайте Учреждения, обеспечивает размещение скан-образа отчета на сайте Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его получения; 2) Классные руководители 1-11 классов информируют родителей о результатах анкетирования, выполнении мероприятий, направленных на проверку указанных в отчете сведений, о принятых мерах по устранению нарушений и несоответствий на очередном классном родительском собрании.

6. Участие в работе комиссии

6.1. Родительский контроль в форме участия в работе комиссии осуществляется не чаще одного раза в месяц в период учебного года, начиная с октября, и в каникулярный период при организации на базе Учреждения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

6.2. В работе комиссии может принять участие любой родитель обучающегося.

6.3. Комиссия формируется в составе не менее трех и не более пяти родителей по их письменному заявлению для проведения одного контрольного мероприятия.

6.4. Заявление на участие в работе комиссии (далее - заявление) подается на имя руководителя Учреждения (приложение № 4 к настоящему Порядку) при личном обращении заявителя по адресу: г. Кировск, ул. Горького, д.16, каб. 30, пн. – пт. с.9.00 до 16.00. При подаче заявления заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

6.5. Заявление подается не позднее месяца, предшествующего желаемому месяцу участия в работе комиссии.

6.6. Заявление регистрируется заместителем директора по АХЧ в журнале регистрации работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся (далее - журнал) (приложение № 5 к настоящему Положению) в момент подачи заявления.

6.7. В случае если на момент регистрации заявления на желаемый месяц участия в работе комиссии зарегистрированы заявления на участие в работе комиссии в количестве, превышающем списочный состав комиссии в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения, заявитель включается в состав комиссии, формируемый на другой месяц (по согласованию с ним).

6.8. В случае если в срок, указанный в пункте 6.5 настоящего Положения, состав комиссии не сформировался по причине отсутствия заявлений на участие в работе комиссии в следующем месяце в количестве, установленном пунктом 6.3 настоящего Положения, заявитель включается в состав комиссии, формируемый на другой месяц (по согласованию с ним).

6.9. Состав комиссии по родительскому контролю в текущем месяце утверждается приказом руководителя Учреждения не ранее 1 числа текущего месяца и не позднее 5 числа текущего месяца.

6.10. Информация о составе комиссии передается заместителем директора по АХЧ на пункт охраны Учреждения.

6.11. Участие в работе комиссии организуется родителями, являющимися членами комиссии, самостоятельно.

6.12. Члены комиссии самостоятельно выбирают день и время посещения Учреждения в рамках установленного для них месяца участия в работе комиссии. Время посещения Учреждения рекомендуется выбирать с учетом установленного в Учреждении графика приема пищи обучающихся.

6.13. Допуск членов комиссии в Учреждение осуществляется при наличии медицинской книжки, оформленной в соответствии с требованиями санитарного законодательства, а также отметки медицинского работника в "Гигиеническом журнале" об отсутствии признаков инфекционных заболеваний.

6.14. В соответствии с временными методическими рекомендациями "Профилактика, диагностика и лечение новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" при каждом посещении допуск членов комиссии родительского контроля в школьную столовую осуществляется после проведения термометрии, предоставления сведения результатов тестирования (ПЦР-тест отрицательный) или наличие справки об отсутствии коронавируса.

6.15. Все члены комиссии при посещении помещения для приема пищи должны быть в санитарной одежде, в сменной обуви (или бахилах) и иметь медицинские средства индивидуальной защиты (маска, перчатки). Специальная одежда и средства индивидуальной защиты предоставляются образовательной организацией.

6.16. Члены комиссии в рамках установленного для них месяца участия в работе комиссии допускаются в Учреждение для проведения родительского контроля один раз. Продолжительность контрольного мероприятия не может превышать одного часа.

6.17. Комиссия допускается в Учреждение, если в ее составе фактически присутствуют не менее двух родителей. Члены комиссии, не участвующие в работе комиссии, в другой день для проведения контрольного мероприятия в Учреждение не допускаются.

6.18. Проведение мониторинга осуществляется при сопровождении представителя администрации общеобразовательной организации. Представитель Учреждения сопровождает комиссию при проведении контрольного мероприятия, дает пояснения по вопросам организации процесса питания обучающихся, расположения помещений для приготовления и приема пищи, размещения информации, меню и др.

6.19. Проведение контрольного мероприятия комиссией осуществляется в форме наблюдения. При посещении Учреждения члены комиссии должны действовать добросовестно, проявлять уважение в отношении сотрудников Учреждения и организации общественного питания, обучающихся, не должны нарушать и вмешиваться в процесс жизнедеятельности Учреждения.

6.20. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга качества питания обучающихся могут:

- задавать ответственному представителю общеобразовательной организации и представителю организатора питания вопросы в рамках их компетенций и в пределах полномочий комиссии;
- запрашивать сведения результатов работы бракеражной комиссии;
- лично оценить органолептические показатели пищевой продукции в результате дегустации блюда или рациона из меню текущего дня, заранее заказанного за счет личных средств. При проведении дегустации использовать одноразовую посуду. Одноразовая посуда предоставляется образовательной организацией;
- запрашивать сведения о результатах лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд в рамках производственного контроля;
- участвовать в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового питания;
- руководствоваться [МР 2.4.0180-20](#) от 18 мая 2020 года.

6.21. Родители (законные представители) обучающихся должны соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные образовательной организацией.

6.22. Родители (законные представители) обучающихся в ходе проведения мониторинга организации питания не должны:

- проходить в производственную зону приготовления пищи, в целях соблюдения правил по технике безопасности и не нарушения производственного процесса;
- отвлекать обучающихся во время приема пищи;
- находиться в столовой вне графика, утвержденного руководителем образовательной организации;
- производить фото- и видеоматериалы, содержащие информацию, поименованную в Федеральном законе [от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ](#) "О персональных данных" как "персональные данные". Фото- и видеоматериалы могут быть использованы при подготовке акта проверки по результатам работы комиссии по контролю за качеством организации питания.

Родители вправе осуществлять только фиксацию состояния еды.

6.23. Опрос детей о вкусовых предпочтениях, удовлетворенности ассортиментом и качеством потребляемых блюд осуществляется только с согласия их родителей (законных

представителей). Контроль за проведением опроса детей осуществляется представителем Учреждения, сопровождающим комиссию.

6.24. Работники Учреждения и организации, оказывающей услуги по обеспечению питанием обучающихся, обязаны предоставлять комиссии беспрепятственный доступ к проверяемым помещениям, документам и материалам, давать пояснения.

6.25. В ходе проведения мониторинга члены комиссии заполняют свои оценочные листы ([приложение N 2 МР 2.4.0180-20 от 18 мая 2020 г.](#)), на основании которых члены комиссии составляют протокол по результату мониторинга.

6.26. В случае установления по результатам работы комиссии неудовлетворенности системой организации питания обучающихся, зам. дир. по АХЧ, в рамках своих полномочий: доводит информацию о результатах работы комиссии до руководителя Учреждения; обеспечивает выполнение мероприятий, направленных на проверку указанных в оценочном листе сведений: принимает меры по устранению нарушений и несоответствий; выполняет иные мероприятия по поручению руководителя Учреждения.

6.27. Заместитель директора по АХЧ регистрирует в журнале номер протокола и дату его получения.

6.28. Копия протокола в день проверки передается ответственному за размещение информации на сайте Учреждения. Лицо, ответственное за размещение информации на сайте Учреждения, обеспечивает размещение скан-образа протокола на сайте Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его получения.

7. Заключительные положения

7.1. Для эффективного контроля и подачи предложений по улучшению организации питания необходимо обладать определенными знаниями в этой области. В этой связи обучение комиссий их общественным компетенциям и формирование новых компетенций в области управления взаимодействием с общественными органами школы у управленческих команд является первостепенной задачей. Обучение должно быть построено главным образом с изучением основных направлений родительского контроля за организацией питания, рекомендованных [МР 2.4.0180-20](#), от 18 мая 2020 года.

7.2. Образовательная организация утверждает график работы и формы актов проверки/чек-листы/анкеты комиссии по контролю за качеством организации питания (приложение 6).

7.3. Образовательная организация обеспечивает доступность для широкого круга родительской общественности освещения итоговых результатов мониторинга.

7.4. Образовательная организация проводит мероприятия по предложениям членов комиссий и родителей (законных представителей), направленных на улучшение системы организации питания обучающихся.

7.5. Информация о результатах родительского контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении, о принятых мерах по устранению нарушений и несоответствий ежегодно включаются в повестку административных совещаний, заседаний органов управления Учреждения, собраний родителей (законных представителей) обучающихся.

Анкета школьника (заполняется вместе с родителями)

Пожалуйста, выберите варианты ответов. Если требуется развёрнутый ответ или дополнительные пояснения, впишите в специальную строку.

1. Удовлетворяет ли вас система организации питания в школе?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

2. Удовлетворяет ли вас санитарное состояние школьной столовой?

- да
- нет
- затрудняюсь ответить

3. Питаетесь ли вы в школьной столовой?

- да
- нет

3.1. Если нет, то по какой причине?

- не нравится
- не успеваете
- питаетесь дома

4. В школе вы получаете:

- горячий завтрак
- горячий обед (с первым блюдом)
- 2-разовое горячее питание (завтрак + обед)

5. Наедаетесь ли вы в школе?

- да
- иногда
- нет

6. Хватает ли продолжительности перемены для того, чтобы поесть в школе?

- да
- нет

7. Нравится питание в школьной столовой?

- да
- нет
- не всегда

7.1. Если не нравится, то почему?

- невкусно готовят
- однообразное питание
- готовят нелюбимую пищу
- остывшая еда
- маленькие порции
- иное _____

8. Посещаете ли группу продлённого дня?

- да
- нет

8.1. Если да, то получаете ли полдник в школе или приносите# из дома?

- получает полдник в школе

приносит из дома

9. Устраивает меню школьной столовой?

да

нет

иногда

10. Считаете ли питание в школе здоровым и полноценным?

да

нет

11. Предложения по изменению меню

12. Ваши предложения по улучшению питания в школе

Директору МБОУ «Кировская гимназия»
Ганеевой М.Р.

От законного представителя _
От законного представителя _
От законного представителя _

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении анкетирования в целях оценки удовлетворенности системой организации питания обучающихся

В соответствии с Положением о родительском контроле за организацией питания обучающихся в МБОУ «Кировская гимназия» просим провести анкетирование родителей и обучающихся_класса в целях оценки удовлетворенности системой организации питания в учреждении.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя	Фамилия, инициалы учащегося	Номер телефона	Подпись

« _____ » _____ Г.

Журнал учета родительского контроля в форме анкетирования удовлетворенности системой организации питания учащихся

№ п/п	Дата рег. заявления о проведении анкетирования	Рег. номер заявления	Клас с	Рег. номер отчета	Выявленное нарушение/несоответствие	Мероприятия по устранению нарушений/несоответствий	Подпись зам. по АХЧ
1	2	3	4	5	6	7	9

Директору МБОУ «Кировская гимназия»
Ганеевой М.Р.

От законного представителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в работе комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

В соответствии с Положением о родительском контроле за организацией питания обучающихся в МБОУ «Кировская гимназия» прошу включить меня в состав комиссии по родительскому контролю за организацией питания учащихся в учреждении.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, в интересах которого действует заявитель, класс обучающегося	Электронный адрес и контактный номер телефона заявителя	Подпись

Я даю согласие МБОУ «Кировская гимназия» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также на передачу другим членам комиссии моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона, электронный адрес), на размещение оценочного листа, составляемого по результатам работы комиссии, на официальном сайте Учреждения с указанием в нем фамилии, имени, отчества, как члена комиссии, в целях организации работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся в учреждении.

« _____ » _____ г.
Подпись _____

Журнал регистрации работы комиссии по родительскому контролю за организацией питания обучающихся

№ п/п	Дата рег. заявления о проведении контроля	Рег. номер заявления	Клас с	Рег. номер протокола	Выявленное нарушение/несоответствие	Мероприятия по устранению нарушений/несоответствий	Подпись зам. по АХЧ
1	2	3	4	5	6	7	9

Протокол № ___
проверки организации и контроля питания обучающихся
МБОУ «Кировская гимназия»
от « ___ » _____ 202__ года

Комиссия в составе ___ человек:

провела обследование организации и качества питания обучающихся

В ходе проверки выявлено:

1. Соответствие предоставленных блюд по утверждённому меню (соответствует/не соответствует)_
2. Наличие и состояние у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (чистый халат, фартук, головной убор, маска, перчатки)
3. Нарушение санитарных норм (установлено/не установлено)
4. Дегустация представленных блюд согласно меню и вкусовым качествам комиссии
5. Соответствие блюд представлениям членов комиссии о вкусной и здоровой пище _____
6. Сравнение представленного и фактического меню на предмет установления замены блюд
7. Претензии к качеству предоставленных блюд (имеем/не имеем)
8. Общая оценка организации питания в столовой
9. Рекомендации по результатам проверки

Подписи комиссии

Заместитель директора по АХЧ: _____ / _____./

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

С протоколом ознакомлены:

Заведующая столовой: _____ / _____./

(дата)

Чек-лист акции «Ленинградский Ревизор»

№	Чек-лист контроля организации горячего питания в школе	Отметка о выполнении
1.	Наличие санитайзера у входа в столовую	
2.	Наличие условий для соблюдения детьми правил гигиены (доступ к раковинам, мылу, средствам для сушки рук)	
3.	Наличие на информационном стенде графика приема пищи	
4.	На стенде размещено цикличное меню (типовое меню на 10-14 дней) для ознакомления родителей и обучающихся	
5.	На стенде размещено меню на день для ознакомления родителей и обучающихся	
6.	Санитарно-технологическое состояние помещения для приема пищи, состояние обеденной мебели	
7.	Санитарно-технологическое состояние столовой посуды и приборов	
8.	Внешний вид сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд (чистый халат или фартук, головной убор, сменная обувь)	
9.	В обеденном зале организован питьевой режим	
10.	Имеется график уборки обеденного зала	
11.	Соблюдение объема порций блюд	
12.	Внешний вид подаваемых блюд	
13.	Мнения о вкусовых качествах блюд	
14.	Организация родительского контроля в школе	
15.	Общие выводы и предложения	

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

_____ (дата)